PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, julio del 2024

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6010895
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad de Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes julio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6010895 del año 2024

Paige Yuliana Valencia González, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.770.981 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma treinta y nueve millones setenta y dos mil ochocientos sesenta y siete pesos M/cte. ($39.072.867), los cuáles serán pagados la siguiente manera: a) nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2024, por valor cuatro millones ciento cuarenta y dos mil pesos m/cte. ($4.142. 000.oo) cada uno. Y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de un millón setecientos noventa y cuatro mil ochocientos sesenta y siete pesos M/cte ($1.794.867).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área Pecuaria, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Preparación de actividades y presentaciones para cada una de las guías Ejecutar practicas sobre los conocimientos impartidos en los ambientes de formación Ejecución de actividades programadas en grupo de trabajo bajo la modalidad de auto aprendizaje y capacidad de transmitir	Evidencia de obligaciones punto 1

		conocimientos y experiencias a los demás compañeros Practicas en explotaciones ganaderas	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente	Realizar convocatoria, recolección de documentos y oferta para formación complementaria en organización de archivos, entregando oportunamente el reporte de inscritos y los formatos debidamente diligenciados para el proceso de cierre de ficha para posteriormente	Evidencia de obligaciones punto 2

	diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	realizar el proceso de evaluación y certificación.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar las evidencias de conocimiento, de desempeño de producto en cada guía de formación mediante listas de chequeos, cuestionario o productos.	Evidencia de obligaciones punto 3
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y	Divulgación de las ofertas disponibles en el centro de formación en cada una de las disciplinas	Evidencia de obligaciones punto 4

	actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.		
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Implementación de listas de chequeo y mediante la técnica de observación evaluar el aprendizaje de cada guía de formación	Evidencia de obligaciones punto 5
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para	En los ambientes de formación se lleva el control de estado de los activos, materiales y equipos solicitados y se diligencia el respectivo formato, dejando los	Evidencia de obligaciones punto 6

	desarrollar labores propias de su cargo.	ambientes limpios y en orden	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de	Registro de juicios valorativos en la plataforma de Sofia plus, además se comunica al coordinador cada una de las novedades que se presenta con cada una de las fichas	Punto 7

	aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	El aprendiz hace uso adecuado del uniforme, porta su documento de identificación en cada una de las jornadas académicas, además se	Evidencia de obligaciones punto 8

		hace control de asistencia en cada una de las jornadas	
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Seguimiento del proceso formativo de los aprendices en etapa práctica, realizando los informes, reuniones con las empresas, evaluación de las bitácoras y la planeación de la etapa productiva, para su posterior evaluación de los resultados de aprendizaje de etapa práctica.	Evidencia de obligaciones punto 9
10	Custodiar, organizar y archivar los	Levantamiento de actas de reuniones	Evidencia de obligaciones punto 10

	documentos producidos por la dependencia.		
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Los aprendices cumplen con el reglamento de trabajo y utilizan los elementos de protección personal en cada una de las actividades	Evidencia de obligaciones punto 11

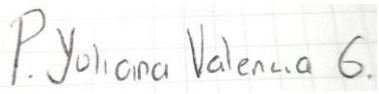
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla pagada de seguridad social No. 9468030183 correspondiente al mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

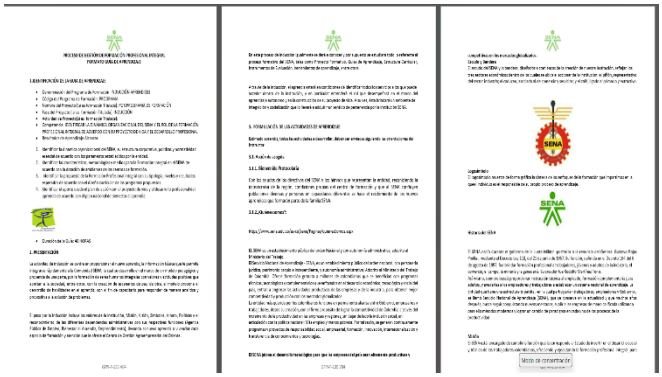
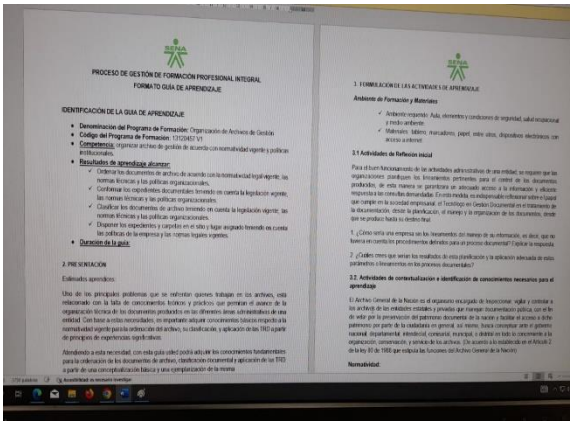
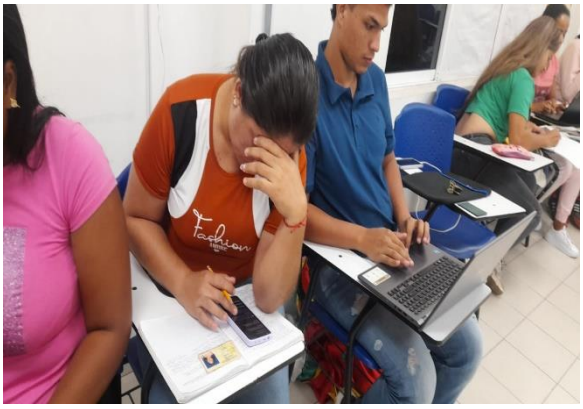


Firma
Paige Yuliana Valencia González
Contratista
C.C. No. 1.053.770.981

Recibí a satisfacción:

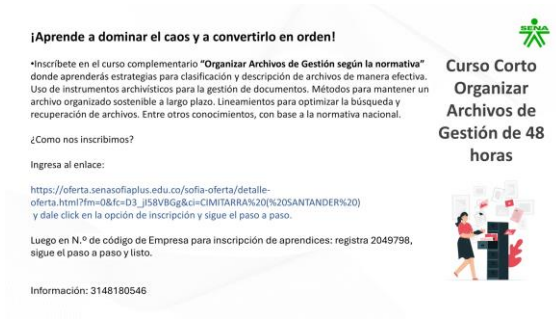
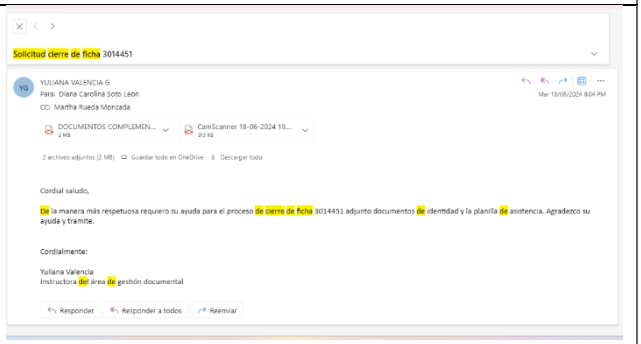
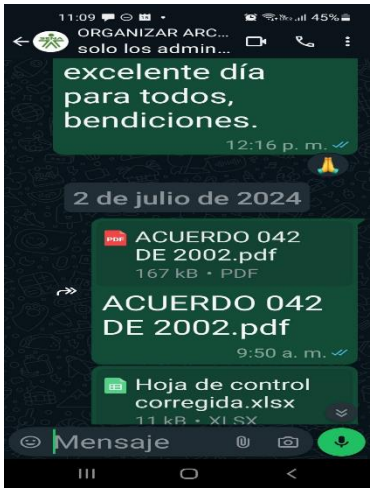
Firma
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6010895
Cargo del supervisor Coordinadora Académica

Evidencia de obligaciones punto 1

Elaboración de guías de formación de las fichas asignadas 2998045 y 3014451	Formación en ambientes y guías de desarrollo de guías de autoaprendizaje
 	  

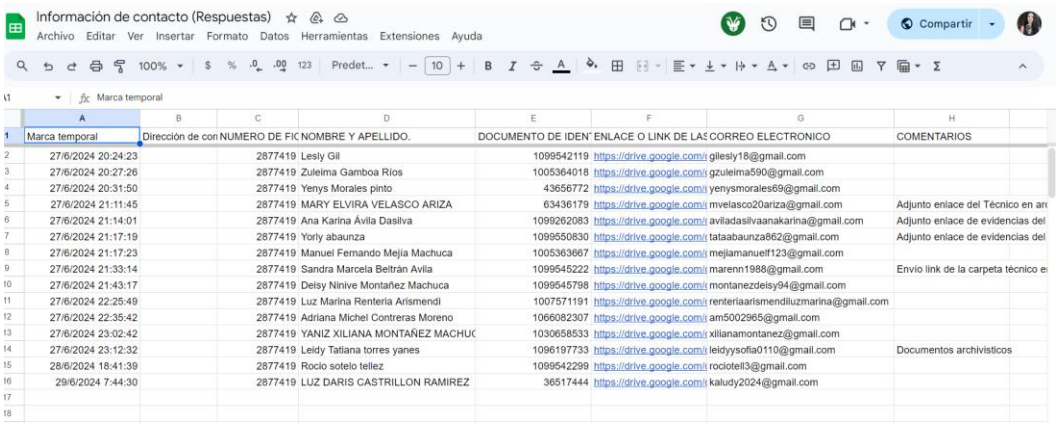
Guía trabajos en equipo sobre Inducción y Organización de Archivos de Gestión	Aplicación de pruebas de conocimiento a fichas 2998045 y 3014451
  	  

Evidencia de obligaciones punto 2

convocatoria, recolección de documentos y oferta para formación complementaria en organización de archivos y titulada Técnico en Asistencia en Organización de Archivos	**Diligenciamiento y tramite de formatos para el proceso de cierre de ficha para posteriormente realizar el proceso de evaluación y certificación**
	
	

Evidencia de obligaciones punto 3

Seguimiento a actividades y rendimiento de los aprendices en las temáticas de los resultados de aprendizaje



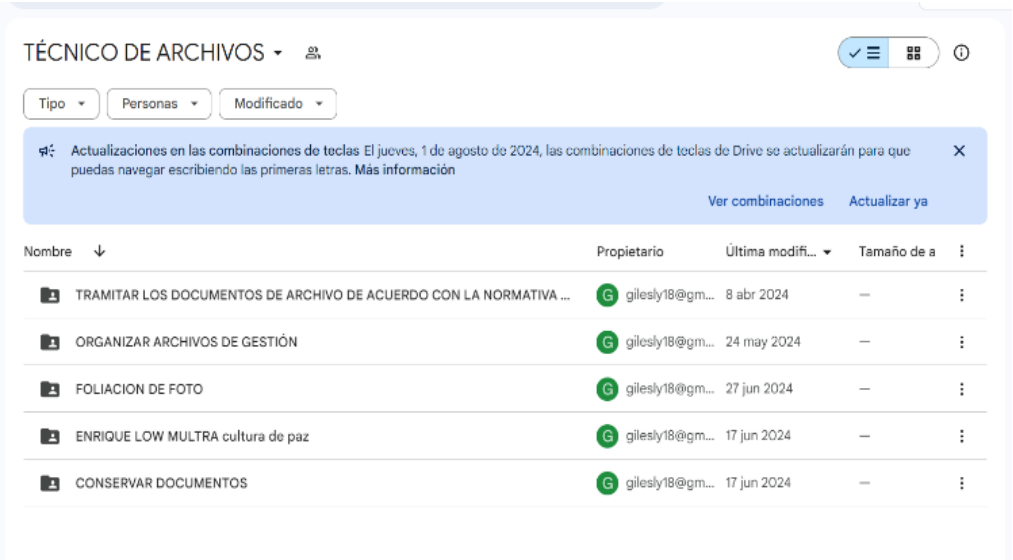
Información de contacto (Respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

Marca temporal

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Marca temporal	Dirección de con	NUMERO DE FIC	NOMBRE Y APELLIDO.	DOCUMENTO DE IDEN	ENLACE O LINK DE LAS	CORREO ELECTRONICO	COMENTARIOS
2	27/6/2024 20:24:23		2877419	Lesly Gil	1099542119	https://drive.google.com/	gilesly18@gmail.com	
3	27/6/2024 20:27:26		2877419	Zuleima Gamboa Ríos	1005364018	https://drive.google.com/	gzuleima590@gmail.com	
4	27/6/2024 20:31:50		2877419	Yenys Morales pinto	43656772	https://drive.google.com/	yenysmorales69@gmail.com	
5	27/6/2024 21:11:45		2877419	MARY ELVIRA VELASCO ARIZA	63436179	https://drive.google.com/	mvelasco20ariza@gmail.com	Adjunto enlace del Técnico en arc
6	27/6/2024 21:14:01		2877419	Ana Karina Ávila Dasilva	1099262083	https://drive.google.com/	aviladasilvaanakarina@gmail.com	Adjunto enlace de evidencias del
7	27/6/2024 21:17:19		2877419	Yorly abaunza	1099550830	https://drive.google.com/	tataabaunza862@gmail.com	Adjunto enlace de evidencias del
8	27/6/2024 21:17:23		2877419	Manuel Fernando Mejía Machuca	1005363667	https://drive.google.com/	mejiamanuelf123@gmail.com	
9	27/6/2024 21:33:14		2877419	Sandra Marcela Beltrán Avila	1099545222	https://drive.google.com/	marenn1988@gmail.com	Envio link de la carpeta técnico e
10	27/6/2024 21:43:17		2877419	Deisy Ninive Montañez Machuca	1099545798	https://drive.google.com/	montanezdeisy94@gmail.com	
11	27/6/2024 22:25:49		2877419	Luz Marina Renteria Arismendi	1007571191	https://drive.google.com/	renteriaarismendiluzmarina@gmail.com	
12	27/6/2024 22:35:42		2877419	Adriana Michel Contreras Moreno	1066082307	https://drive.google.com/	am5002965@gmail.com	
13	27/6/2024 23:02:42		2877419	YANIZ XILIANA MONTAÑEZ MACHUC	1030658533	https://drive.google.com/	xilianamontanez@gmail.com	
14	27/6/2024 23:12:32		2877419	Leidy Tatiana torres yanes	1096197733	https://drive.google.com/	leidyysofia0110@gmail.com	Documentos archivisticos
15	28/6/2024 18:41:39		2877419	Rocio sotelo tellez	1099542299	https://drive.google.com/	rociotell3@gmail.com	
16	29/6/2024 7:44:30		2877419	LUZ DARIS CASTRILLON RAMIREZ	36517444	https://drive.google.com/	kaludy2024@gmail.com	



TÉCNICO DE ARCHIVOS

Tipo Personas Modificado

Actualizaciones en las combinaciones de teclas El jueves, 1 de agosto de 2024, las combinaciones de teclas de Drive se actualizarán para que puedas navegar escribiendo las primeras letras. Más información

Ver combinaciones Actualizar ya

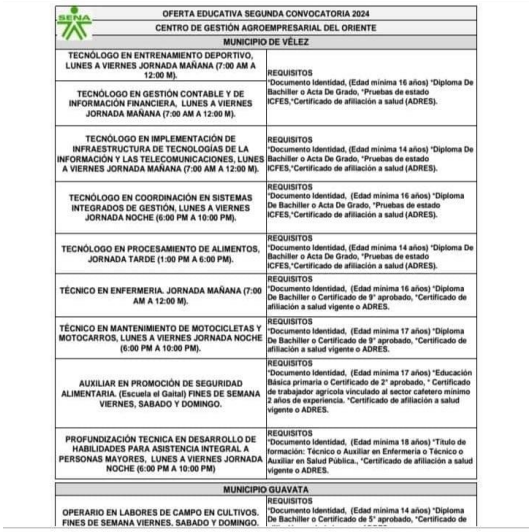
Nombre	Propietario	Última modifi...	Tamaño de a
TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA ...	gilesly18@gm...	8 abr 2024	–
ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN	gilesly18@gm...	24 may 2024	–
FOLIACION DE FOTO	gilesly18@gm...	27 jun 2024	–
ENRIQUE LOW MULTRA cultura de paz	gilesly18@gm...	17 jun 2024	–
CONSERVAR DOCUMENTOS	gilesly18@gm...	17 jun 2024	–

Evidencia de obligaciones punto 4

Publicación en redes sociales propias como instructor de las ofertas del centro agroempresarial del oriente

Yuliana Valencia G. Corrales · 19 h ·

Aprovecha oferta de formación en Técnico Asistencia en Organización de Archivos *inscripciones del 24 al 31 de mayo*. Información: para llevar los documentos de matrícula en la sede SENA Cra. 5 #499 a 405, Cimitarra, Santander

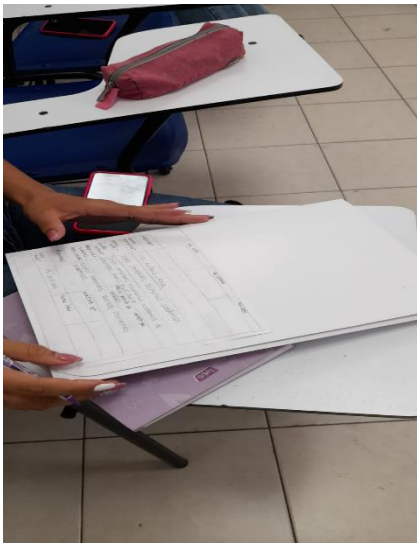
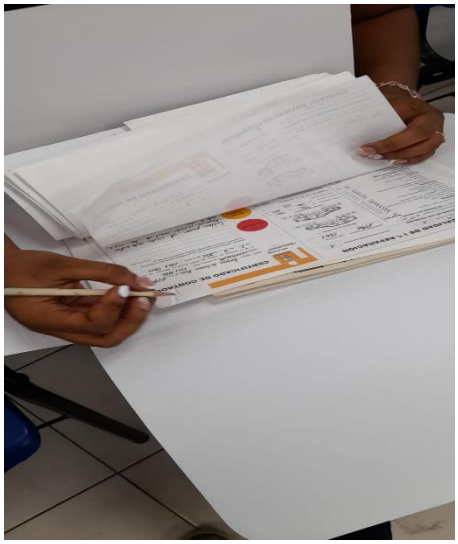
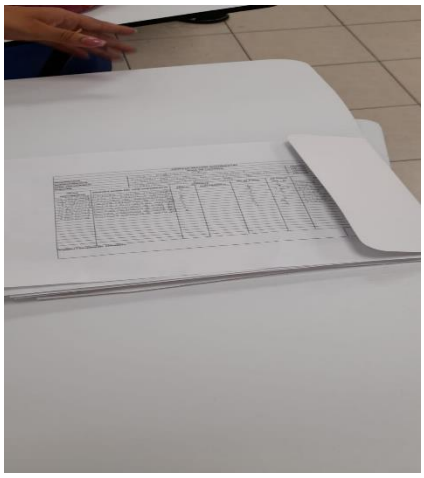


OFERTA EDUCATIVA SEGUNDA CONVOCATORIA 2024	
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	
MUNICIPIO DE VÉLEZ	
TECNÓLOGO EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO, LUNES A VIERNES JORNADA MAÑANA (7:00 AM A 12:00 M).	REQUISITOS *Documento Identidad, (Edad mínima 16 años) *Diploma De Bachiller o Acta De Grado, *Pruebas de estado ICFES,*Certificado de afiliación a salud (ADRES).
TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, LUNES A VIERNES JORNADA MAÑANA (7:00 AM A 12:00 M).	
TECNÓLOGO EN IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES, LUNES A VIERNES JORNADA MAÑANA (7:00 AM A 12:00 M).	REQUISITOS *Documento Identidad, (Edad mínima 14 años) *Diploma De Bachiller o Acta De Grado, *Pruebas de estado ICFES,*Certificado de afiliación a salud (ADRES).
TECNÓLOGO EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, LUNES A VIERNES JORNADA NOCHE (6:00 PM A 10:00 PM).	REQUISITOS *Documento Identidad, (Edad mínima 16 años) *Diploma De Bachiller o Acta De Grado, *Pruebas de estado ICFES,*Certificado de afiliación a salud (ADRES).
TECNÓLOGO EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS, JORNADA TARDE (1:00 PM A 6:00 PM).	REQUISITOS *Documento Identidad, (Edad mínima 14 años) *Diploma De Bachiller o Acta De Grado, *Pruebas de estado ICFES,*Certificado de afiliación a salud (ADRES).
TÉCNICO EN ENFERMERIA. JORNADA MAÑANA (7:00 AM A 12:00 M).	REQUISITOS *Documento Identidad, (Edad mínima 16 años) *Diploma De Bachiller o Certificado de 9° aprobado, *Certificado de afiliación a salud vigente o ADRES.
TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS, LUNES A VIERNES JORNADA NOCHE (6:00 PM A 10:00 PM).	REQUISITOS *Documento Identidad, (Edad mínima 17 años) *Diploma De Bachiller o Certificado de 9° aprobado, *Certificado de afiliación a salud vigente o ADRES.
AUXILIAR EN PROMOCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA. (Escuela el Gaital) FINES DE SEMANA VIERNES, SABADO Y DOMINGO.	REQUISITOS *Documento Identidad, (Edad mínima 17 años) *Educación Básica primaria o Certificado de 2° aprobado, * Certificado de trabajador agricola vinculado al sector cafetero mínimo 2 años de experiencia. *Certificado de afiliación a salud vigente o ADRES.
PROFUNDIZACIÓN TECNICA EN DESARROLLO DE HABILIDADES PARA ASISTENCIA INTEGRAL A PERSONAS MAYORES, LUNES A VIERNES JORNADA NOCHE (6:00 PM A 10:00 PM)	REQUISITOS *Documento Identidad, (Edad mínima 18 años) *Titulo de formación: Técnico o Auxiliar en Enfermería o Técnico o Auxiliar en Salud Pública, *Certificado de afiliación a salud vigente o ADRES.
MUNICIPIO GUAVATA	
OPERARIO EN LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS, FINES DE SEMANA VIERNES, SABADO Y DOMINGO.	REQUISITOS *Documento Identidad, (Edad mínima 14 años) *Diploma De Bachiller o Certificado de 5° aprobado, *Certificado de

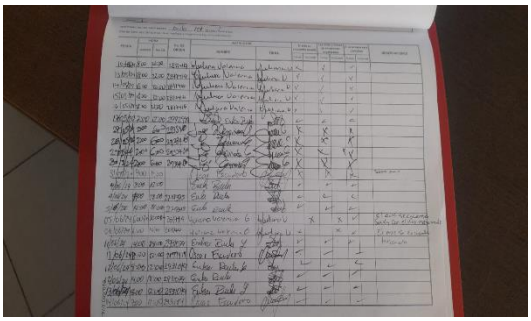
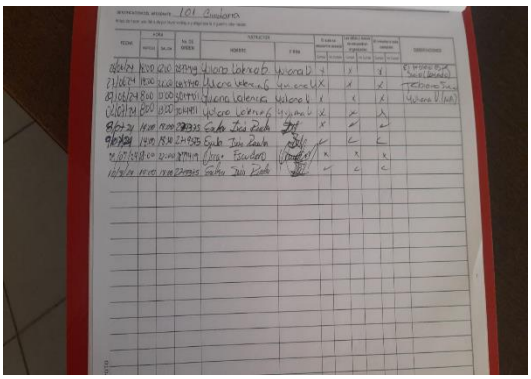




Evidencias obligaciones punto 5

Evidencia producto actividades realizadas en trabajo grupal (Organización, clasificación, ordenación, foliación y descripción documental)
   

Evidencias obligaciones punto 6

Planilla de uso de ambientes en la sede	Evidencia de orden y estado de los ambientes de formación
	
	

Evidencias obligaciones punto 7

Juicios evaluativos	
N/A	N/A

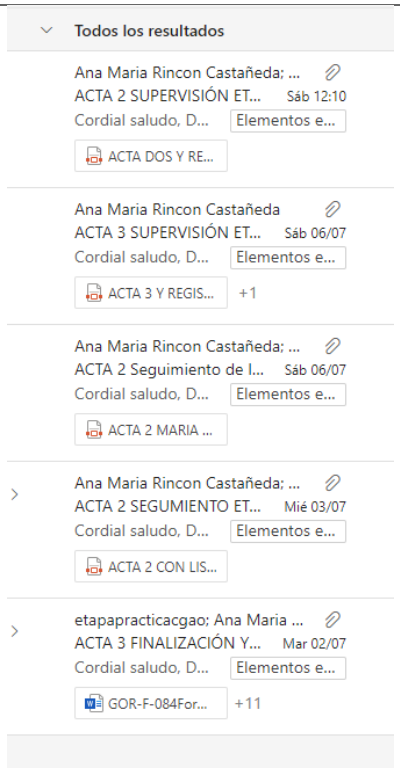
Evidencias obligaciones punto 8

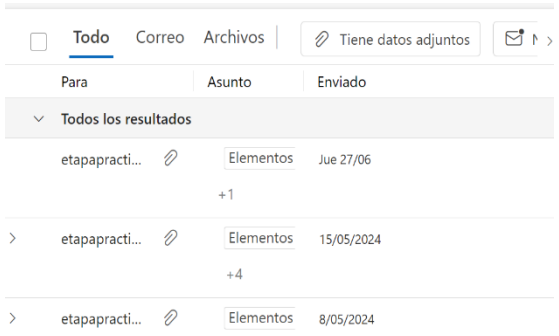
Uso adecuado de prendas de vestir según la actividad especifica

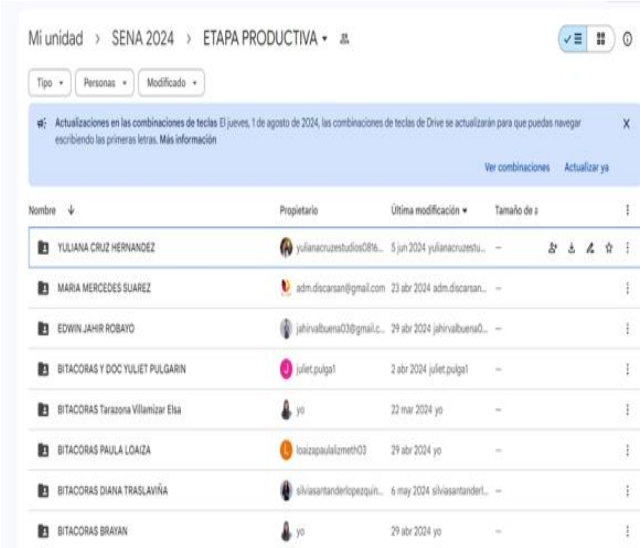

Evidencias obligaciones punto 9

Seguimiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices Fichas: 2834362,

2341539, 2773122, 2281639, 2615295, 2711984, 2773122, y 2712024

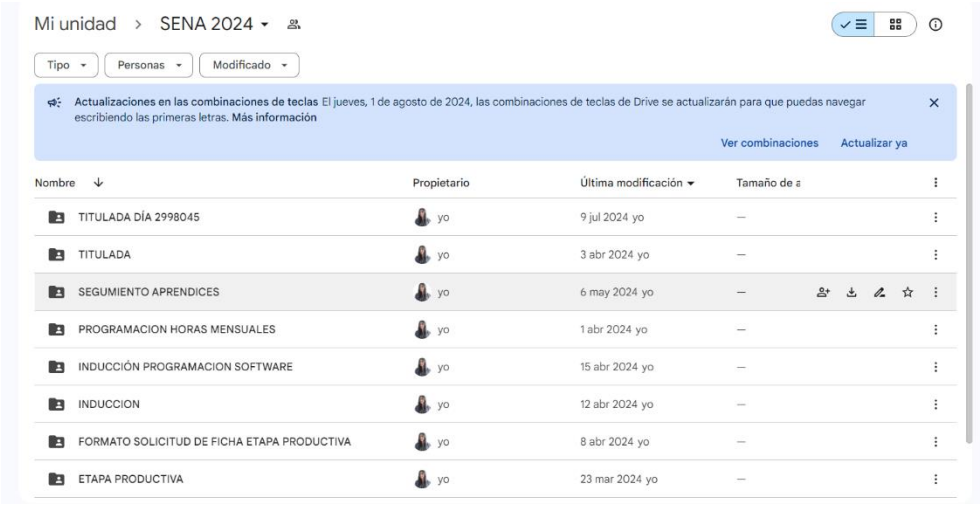


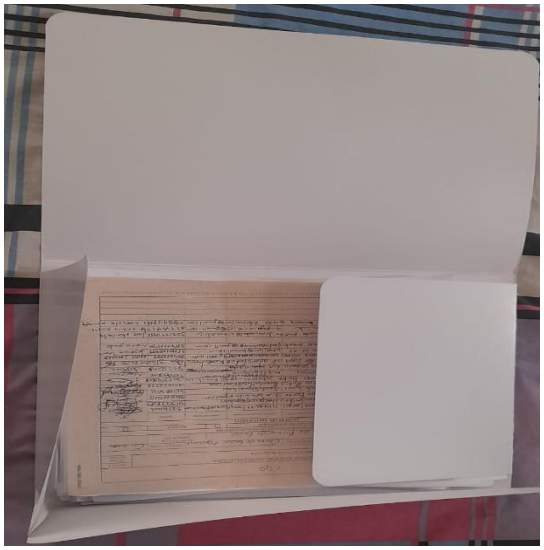




Evidencias obligaciones punto 10

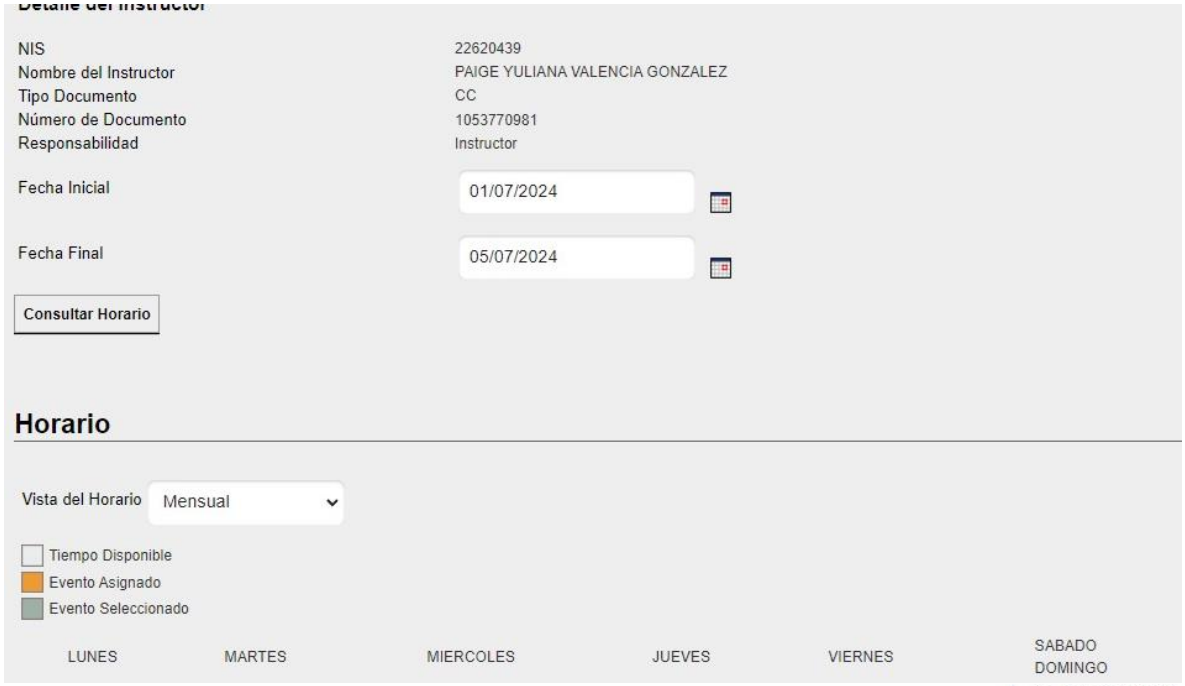
Gestión Documental (Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por dependencias)

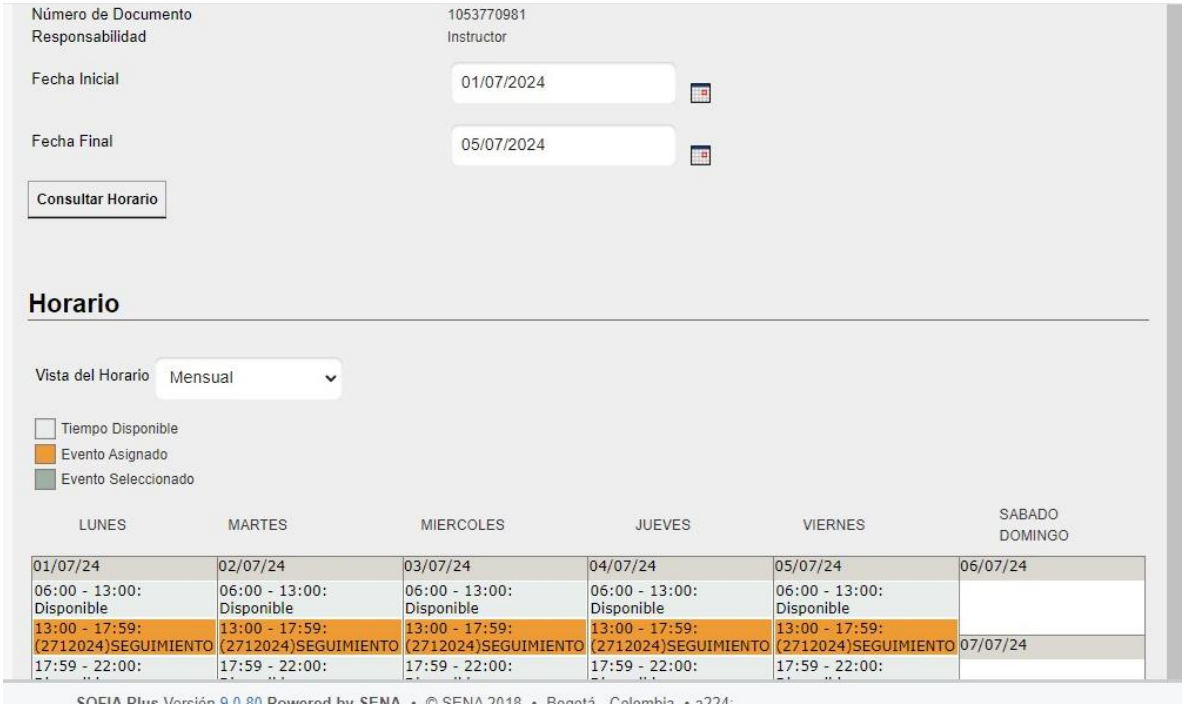




Evidencias obligaciones punto 11

No aplica


Detalle del Instructor
NIS 22620439
Nombre del Instructor PAIGE YULIANA VALENCIA GONZALEZ
Tipo Documento CC
Número de Documento 1053770981
Responsabilidad Instructor
Fecha Inicial 01/07/2024
Fecha Final 05/07/2024
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
Todos los marcado


Número de Documento 1053770981
Responsabilidad Instructor
Fecha Inicial 01/07/2024
Fecha Final 05/07/2024
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
01/07/24 02/07/24 03/07/24 04/07/24 05/07/24 06/07/24
06:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 17:59: (2712024)SEGUIMIENTO
07/07/24
17:59 - 22:00:

08/07/24	09/07/24	10/07/24	11/07/24	12/07/24	13/07/24
06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	14/07/24
18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
15/07/24	16/07/24	17/07/24	18/07/24	19/07/24	20/07/24
06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	21/07/24
18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
22/07/24	23/07/24	24/07/24	25/07/24	26/07/24	27/07/24
06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	28/07/24
18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
29/07/24	30/07/24	31/07/24	01/08/24	02/08/24	03/08/24
06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible	
13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	13:00 - 18:00: (2998045)INDUCCIÓN	04/08/24
18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	18:00 - 22:00: Disponible	

15/07/24	16/07/24	17/07/24	18/07/24	19/07/24	20/07/24
06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 11:00: (3021499)EJECUCION DE LA FORMACION	07:00 - 11:00: (3021499)EJECUCION DE LA FORMACION	07:00 - 11:00: (3021499)EJECUCION DE LA FORMACION	07:00 - 11:00: (3021499)EJECUCION DE LA FORMACION	07:00 - 11:00: (3021499)EJECUCION DE LA FORMACION	07:00 - 11:00: (3021499)EJECUCION DE LA
11:00 - 22:00: Disponible	11:00 - 22:00: Disponible	11:00 - 22:00: Disponible	11:00 - 22:00: Disponible	11:00 - 22:00: Disponible	21/07/24
					06:00 - 22:00: Disponible
22/07/24	23/07/24	24/07/24	25/07/24	26/07/24	27/07/24
06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 11:00: (3021499)EJECUCION DE LA FORMACION	07:00 - 11:00: (3021499)EJECUCION DE LA FORMACION	07:00 - 11:00: (3021499)EJECUCION DE LA FORMACION	07:00 - 11:00: (3021499)EJECUCION DE LA FORMACION	07:00 - 11:00: (3021499)EJECUCION DE LA FORMACION	07:00 - 11:00: (3021499)EJECUCION DE LA
11:00 - 22:00: Disponible	11:00 - 22:00: Disponible	11:00 - 22:00: Disponible	11:00 - 22:00: Disponible	11:00 - 22:00: Disponible	28/07/24
					06:00 - 22:00: Disponible